



Business Conduct

Wie wir unsere Geschäfte führen

Februar 2026

Inhalt

3 Wie wir unsere weltweiten Geschäfte führen

- 4 Deine Verantwortung und Verpflichtung zu handeln
- 4 Bedenken melden
- 5 Keine Benachteiligung
- 5 Deine Rechte als Mitarbeiter:in
- 5 Menschenrechte

6 Verhalten am Arbeitsplatz

- 6 Drogen und Alkohol
- 6 Umwelt, Gesundheit und Sicherheit (EH&S)
- 6 Belästigung und Diskriminierung
- 7 Respekt

8 Apple schützen

- 8 Ressourcen und vertrauliche Informationen von Apple schützen
- 8 Künstliche Intelligenz (KI)
- 9 Richtigkeit der Geschäftsunterlagen und Betrug
- 9 Dokumentenmanagement
- 9 Nebengeschäfte oder Nebenabreden
- 10 Identität und Marken von Apple
- 10 Geistiges Eigentum Dritter
- 10 Urheberrechtlich geschützte Inhalte
- 10 Erfindungen, Patente und Copyrights von Apple
- 10 Tätigkeiten im Zusammenhang mit technischen Standards
- 11 Tätigkeiten im Zusammenhang mit Open-Source-Software
- 11 Öffentliche Äußerungen und Presseanfragen
- 11 Veröffentlichung von Artikeln
- 11 Empfehlungen

12 Individuelle Verantwortung

- 12 Wie wir Interessenkonflikte vermeiden
- 12 Besondere private Beziehungen
- 12 Interessenkonflikte und Nebentätigkeiten
- 13 App-Entwicklung
- 14 Positionen in Aufsichtsräten, Vorständen, Beiräten und ähnlichem
- 14 Rotationen (Nur Operations)
- 14 Persönliche Kapitalanlagen
- 14 Insidergeschäfte
- 15 Spenden
- 15 Politische Spenden
- 15 Private politische Aktivitäten
- 16 Geschenke
- 17 Geschenke an Behördenvertreter:innen
- 18 Geschenke an Gesundheitsdienstleister

19 Geschäftsintegrität

- 19 Regierungskund:innen
- 19 Beschäftigung von Personen im öffentlichen Dienst
- 19 Bestechung und Korruption
- 20 Geldwäsche
- 20 Wettbewerbs- und Handelspraktiken
- 20 Erlangen und Verwenden von Geschäftsinformationen
- 21 Handelsbeschränkungen und Import-/Exportkontrollen
- 21 Private Mitarbeiterinformationen
- 22 Menschenhandel

23 Ressourcen

- 23 Richtlinien und Quellen

Wie wir unsere weltweiten Geschäfte führen

Wir bei Apple möchten zeigen, dass sich Unternehmen für das Gute einsetzen können und sollten. Das erfordert Innovation, Zusammenarbeit und einen Fokus darauf, etwas für die Menschen zu tun.

Das bedeutet auch, mit unseren Werten zu führen – Barrierefreiheit, Bildung, Umwelt, Inklusion und Vielfalt, Datenschutz, ethnische Gleichberechtigung und Gerechtigkeit sowie Verantwortung der Zulieferer. Unsere Business Conduct Richtlinie dient uns als Grundlage dafür, wie wir unsere Geschäfte tätigen und wie wir unsere Werte jeden Tag in die Praxis umsetzen.

Apple führt seine Geschäfte ethisch korrekt, ehrlich und unter Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften. Dies gilt für alle Geschäftsentscheidungen in allen Unternehmensbereichen weltweit.

Die Geschäftsmethoden von Apple beruhen auf den folgenden Grundsätzen:

- **Ehrlichkeit:** Ehrlichkeit und hohe ethische Standards sind die Leitlinien unseres geschäftlichen Handelns.
- **Respekt:** Wir behandeln unsere Kund:innen, Partner, Zulieferer, Mitarbeiter:innen und andere stets respektvoll und höflich.
- **Vertraulichkeit:** Wir schützen vertrauliche Informationen von Apple, einschließlich der Informationen unserer Kund:innen, Partner und Zulieferer.
- **Einhaltung rechtlicher Vorgaben:** Wir stellen sicher, dass Geschäftsentscheidungen mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften übereinstimmen.

Apple erwartet, dass Zulieferer, Auftragnehmer:innen, Berater:innen und andere Geschäftspartner diese Grundsätze bei der Bereitstellung von Waren und Dienstleistungen an Apple, oder wenn sie in unserem Namen handeln, befolgen. Die meisten Drittanbieter, die mit Apple zusammenarbeiten, im Namen von Apple agieren oder anderweitig Verträge mit Apple abschließen, sind ebenfalls verpflichtet, den [Verhaltenskodex für Apple Zulieferer](#) einzuhalten. Vertriebspartner – einschließlich Mobilfunkanbieter, Händler, Wiederverkäufer und Dienstleister, die Geschäfte mit Apple tätigen – sind [verpflichtet](#), den [Apple Verhaltenskodex für Dritte](#) einzuhalten.

Die Business Conduct Richtlinie gilt für alle Voll- und Teilzeitmitarbeiter:innen von Apple und seiner Tochtergesellschaften und gibt gewisse Standards vor, deren Einhaltung für alle bei Apple verpflichtend ist. Einschlägige Abschnitte gelten auch für die Mitglieder des Vorstands von Apple. Die Business Conduct Richtlinie umfasst außerdem Informationen zu weiteren Ressourcen für Mitarbeiter:innen, darunter die Business Conduct Helpline und die Business Conduct Website mit einem Leitfaden und häufig gestellten Fragen, die den Business Conduct Ansatz von Apple näher veranschaulichen.

Alle Mitarbeiter:innen müssen jährlich ein Business Conduct Onlinetraining absolvieren und ihre Kenntnis der Business Conduct Richtlinie überprüfen und zertifizieren. Außerdem müssen die Mitarbeiter:innen Onlinetrainings zum Thema Respekt bei Apple und Datenschutz absolvieren und je nach Aufgabenbereich und Standort an zusätzlichen obligatorischen Onlinetrainings zu bestimmten Themen teilnehmen. Darüber hinaus veranstalten wir regelmäßig gezielte Livetrainings zu Business Conduct und zu anderen wichtigen Themen.

In seltenen Fällen geben örtliche Gesetze Anforderungen für Apple und seine Mitarbeiter:innen vor, die von denen in der Business Conduct Richtlinie abweichen. Frage in diesem Fall eine:n People Business Partner:in vor Ort, inwiefern diese Gesetze für dich gelten.

Etwaige Ausnahmen von dieser Richtlinie für Vorstandsmitglieder, Führungskräfte oder Rechnungsführer:innen können nur durch unseren Vorstand genehmigt werden und werden gemäß den gesetzlichen Bestimmungen oder dem zutreffenden Kotierungsreglement offengelegt.

Deine Verantwortung und Verpflichtung zu handeln

Jede unserer Handlungen spiegelt Apple wider. Was wir von dir erwarten:

- **Halte dich an die Richtlinie und zeige ein angemessenes Verhalten am Arbeitsplatz.** Halte die Apple Business Conduct Richtlinie und alle geltenden Rechtsbestimmungen wörtlich und sinngemäß ein. Jegliches Versäumnis, ethisches oder angemessenes Verhalten am Arbeitsplatz an den Tag zu legen oder die Apple Business Conduct Richtlinie einzuhalten, oder das Versäumnis, einen Verstoß gegen die Richtlinien, Vorschriften oder Gesetze zu melden, kann disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen, die bis zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses reichen können.
- **Misch dich ein.** Melde mögliche Verstöße gegen die Business Conduct Richtlinie von Apple, andere Apple Richtlinien oder gesetzliche bzw. regulatorische Vorgaben einem:iner Manager:in, dem People Team, dem Legal Team oder dem Business Conduct Team.
- **Lasse Umsicht walten und stelle Fragen.** Halte die Prinzipien des Geschäftsgebarens von Apple ein und mache dich mit unseren Richtlinien und Rechtsbestimmungen vertraut. Wenn du dir unsicher bist, wie du dich verhalten sollst, wende dich an deine:n Manager:in, den:die People Business Partner:in, das Legal Team oder Business Conduct.

Du bist außerdem verpflichtet, bei allen Untersuchungen durch Apple uneingeschränkt zu kooperieren und die Integrität der Untersuchung zu wahren.

Bedenken melden

Wenn du Bedenken melden möchtest oder Fragen zur Business Conduct Richtlinie von Apple hast, kannst du Business Conduct per Telefon, E-Mail oder Webformular erreichen. Die Kontaktdaten findest du auf der Business Conduct Website oder im Abschnitt „Ressourcen“ am Ende dieser Richtlinie. Über die externe Helpline von Apple (apple.ethicspoint.com) können Mitarbeiter:innen sowie externe Parteien Bedenken anonym melden (soweit rechtlich zulässig). Die externe Helpline umfasst gebührenfreie örtliche Telefonnummern, die Mitarbeiter:innen und externe Parteien mit einem mehrsprachigen Meldedienst verbinden.

Deine Informationen werden nur mit Personen geteilt, die sie brauchen, um deine Fragen zu beantworten, Bedenken zu untersuchen, eine zügige Umsetzung dieser Richtlinie zu gewährleisten und bei Bedarf über Disziplinarmaßnahmen zu entscheiden. Wenn sich deine Informationen auf die Bereiche Rechnungswesen, Finanzwesen oder die Revision beziehen, verlangt das Gesetz eventuell, dass die notwendigen Informationen an den Finanz- und Prüfungsausschuss des Apple Vorstands weitergegeben werden. Die Business Conduct Richtlinie von Apple wird von Business Conduct und unter Aufsicht des Chief Compliance Officers von Apple verwaltet, die regelmäßig den Finanz- und Prüfungsausschuss des Apple Vorstands über Veränderungen informieren. Das Business Conduct Team unterstützt alle Mitarbeiter:innen und beantwortet Fragen zum Geschäftsgebaren sowie zu Richtlinien, Vorschriften und zur Einhaltung gesetzlicher Vorgaben.

Die [globale Whistleblowing-Richtlinie](#) von Apple enthält zusätzliche Informationen über den Ansatz von Apple zum Schutz und zur Unterstützung von Personen, die potenzielles Fehlverhalten melden, sowie über das Recht der Mitarbeiter:innen, Bedenken extern zu äußern, wie es geltendes Recht vorsieht.

Keine Benachteiligung

Apple wird Personen, die im guten Glauben intern oder extern Bedenken oder Beschwerden melden oder an der Überprüfung solcher Bedenken und Beschwerden beteiligt sind, niemals benachteiligen, und toleriert auch keine Benachteiligung durch andere.

„Benachteiligung“ im Sinne dieser Richtlinie liegt vor, wenn Apple oder eine:r seiner Mitarbeiter:innen etwas tut, was sich negativ auf die Karriere, die Vergütung, den Aufgabenbereich oder die Arbeitsbedingungen einer Person auswirkt, weil diese Person:

- an der Untersuchung eines potenziellen Verstoßes gegen unsere Richtlinien oder das Gesetz teilgenommen oder einen solchen Verstoß gemeldet hat; oder
- an rechtlich geschützten Aktivitäten beteiligt ist, einschließlich im Zusammenhang mit Urlaub/Freistellungen oder Arbeitsbedingungen, oder weil sie auf eigenen Wunsch Gewerkschaften auf rechtmäßige Weise gründet oder beitrifft (oder nicht beitrifft).

Bestimmte Arten von Benachteiligung können nicht nur einen Verstoß gegen diese Richtlinie darstellen, sondern auch gesetzlich verboten sein.

Auch andere Verhaltensweisen, mit denen Menschen davon abgehalten werden sollen, Bedenken zu äußern oder Fragen zur Einhaltung der Richtlinien oder rechtlichen Verpflichtungen von Apple zu stellen, sind im Rahmen dieser Richtlinie und anderer Apple Richtlinien inakzeptabel.

Deine Rechte als Mitarbeiter:in

Es ist dir gestattet, über Löhne, Arbeitszeiten, Beschäftigungs- und Arbeitsbedingungen bei Apple frei zu sprechen oder diese offenzulegen, einschließlich Informationen über Belästigung, Diskriminierung oder andere Verhaltensweisen, von denen du Grund zu der Annahme hast, dass sie am Arbeitsplatz rechtswidrig oder unangemessen sind. Nichts in dieser Richtlinie oder einer Apple Richtlinie oder Vereinbarung darf so ausgelegt werden, dass es dein Recht dazu einschränkt.

Weitere Informationen zu Arbeitnehmerrechten, einschließlich des Rechts, sich an gewerkschaftlichen und anderen geschützten, konzertierten Aktivitäten zu beteiligen, findest du auf der People Website von Apple.

Menschenrechte

Apple verpflichtet sich dazu, alle international anerkannten Menschenrechte zu respektieren. Unser Ansatz zur Achtung der Menschenrechte basiert auf den UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte, dem globalen Standard für Unternehmen und Menschenrechte. Weitere Informationen dazu findest du in der [Richtlinie zu Menschenrechten](#).

Verhalten am Arbeitsplatz

Drogen und Alkohol

Apple liegt die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter:innen am Herzen. Daher erwarten wir von dir, dass du die Apple Richtlinien zu einer alkohol-, drogen- und rauchfreien Umgebung einhältst, sei es am Arbeitsplatz, bei von Apple gesponserten Veranstaltungen oder bei geschäftlichen Tätigkeiten für Apple. Mitarbeiter:innen dürfen keine legalen oder illegalen Drogen konsumieren, die ihre Arbeitsfähigkeit beeinträchtigen können, und am Arbeitsplatz oder bei der Arbeit keine illegalen Drogen herstellen, anbieten, verteilen oder mit sich führen. Handle nach bestem Wissen und Gewissen und denke dran, dass du bei der Arbeit voll einsatzfähig sein musst. Weitere Informationen dazu findest du in der Richtlinie zu einer alkohol-, drogen- und rauchfreien Umgebung.

Umwelt, Gesundheit und Sicherheit (EH&S)

Apple ist bestrebt, die Umgebung, Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter:innen, Kund:innen und den globalen Communitys, in denen wir tätig sind, zu schützen und zu bewahren.

Das EH&S Team von Apple hilft dir dabei, deine Arbeit auszuführen und gleichzeitig alle entsprechenden Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsanforderungen zu erfüllen oder zu übertreffen. Handle dabei nach bestem Wissen und Gewissen und denke dran, dass Umwelt, Sicherheit und Gesundheit für uns höchste Priorität haben. Arbeite präventiv mit dem EH&S Team zusammen, um EH&S Risiken zeitnah zu antizipieren und handzuhaben.

Weitere Informationen zum EH&S Team, zu Richtlinien, Trainings und Programmen findest du auf der EH&S Website.

Belästigung und Diskriminierung

Apple legt großen Wert auf ein kreatives, vielfältiges, integratives und unterstützendes Arbeitsumfeld und duldet keine Diskriminierung oder Belästigung von Mitarbeiter:innen oder Nichtangestellten, mit denen wir eine geschäftliche, dienstliche oder berufliche Beziehung haben. Dies gilt für alle Interaktionen, bei denen du Apple repräsentierst, einschließlich jeglicher Interaktionen mit Mitarbeiter:innen, Kund:innen, Zulieferern und Bewerber:innen. Weitere Informationen dazu findest du in der Richtlinie für Chancengleichheit am Arbeitsplatz und in den People Richtlinien für deine Region.

Wenn du glaubst, belästigt oder diskriminiert worden zu sein, oder wenn du Zeuge eines solchen Verhaltens geworden bist, besuche „Bedenken melden“. Wir ermutigen dich, den Vorfall auf dem Weg zu melden, der dir am angenehmsten ist, z. B. über deine:n Apple Manager:in, People Support, deine:n People Business Partner:in oder Business Conduct.

Außerdem tolerieren wir am Arbeitsplatz keine Gewalt jeglicher Art. Weitere Informationen dazu findest du in der Richtlinie zu Gewalt am Arbeitsplatz.

Respekt

Respekt ist ein Eckpfeiler unserer Kultur. Er ist notwendig für unsere Zusammenarbeit und produktive Debatten, damit unsere Ideen, Produkte und Services von Erfolg gekrönt werden. Wir glauben, dass ein sicheres, integratives und respektvolles Umfeld unerlässlich ist, um sowohl die Qualität unseres Arbeitsplatzes als auch den Erfolg unseres Unternehmens zu gewährleisten, und dass Mitarbeiter:innen professionell mit Kolleg:innen, Kund:innen und Dritten umgehen müssen. Respekt ist eine gemeinsame Verantwortung und sollte jeden Tag durch Handlungen, Interaktionen und Entscheidungen am Arbeitsplatz bewiesen werden.

Respekt bedeutet nicht, dass wir nicht unterschiedlicher Meinung sind oder diskutieren. Respekt bedeutet, dass wir dies auf eine Weise tun, die Kolleg:innen nicht beleidigt, demütigt oder einschüchtert.

Apple schützen

Ressourcen und vertrauliche Informationen von Apple schützen

Du spielst eine Schlüsselrolle beim Schutz von Apple. Dazu gehören sowohl physische Vermögenswerte wie Geräte, Verbrauchsmaterialien und Produktinformationen als auch vertrauliche Informationen von Apple. Die Vereinbarung über Geheimhaltung und geistiges Eigentum, die du erhalten hast, als du zu Apple gekommen bist, bietet einen Überblick über deine Pflicht zum Schutz vertraulicher Apple Informationen.

Vertrauliche Apple Informationen umfassen alle vertraulichen Informationen von Dritten und alle nicht öffentlichen Materialien oder Informationen, die sich auf vergangene, aktuelle oder zukünftige Produkte oder Services beziehen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Verkäufe, Preise, Betriebsabläufe, Materialquellen, Finanzen und Marketingpläne. Die vollständige Definition und weitere Hinweise zu vertraulichen Apple Informationen findest du auf der Business Conduct Website.

Vertrauliche Informationen von Dritten sind alle vertraulichen Informationen, die Apple von Kund:innen, Partnern, Lieferanten und anderen Dritten im Rahmen ihrer Geschäftstätigkeit bereitgestellt werden. Wir alle sind dafür verantwortlich, derartige Informationen unserer Partner zu schützen und vertraulich zu halten. Wenn wir dieses Vertrauen aufs Spiel setzen, gefährden wir die Beziehung zu unseren Partnern, was zu rechtlichen Konsequenzen führen kann. Weitere Informationen findest du in [der Apple Datenschutzrichtlinie für Kund:innen](#).

Bei der Weitergabe vertraulicher Apple Informationen an Servicepartner, Zulieferer oder Dritte sind wir sehr selektiv und tun dies nur, sofern eine **Geheimhaltungsvereinbarung (Non-Disclosure Agreement, NDA)** besteht. Du solltest mit deiner Führungskraft abklären, ob du Zulieferern, Servicepartnern oder Dritten aus geschäftlichen Gründen vertrauliche Apple Informationen anvertrauen musst. Dabei gibst du immer nur das Nötigste preis. Sogar innerhalb von Apple sollten vertrauliche Apple Informationen nur auf einer Need-to-Know-Basis weitergegeben werden. Weitere Informationen zu diesem Thema findest du auf der Website zu NDAs.

Denke daran, den Abschnitt über deine Rechte als Arbeitnehmer:in und die People Website zu diesem Thema zu lesen, um dich über dein Recht zu informieren, frei über Löhne, Arbeitszeiten oder Arbeitsbedingungen und verwandte Themen zu sprechen.

Diese Punkte sind wichtig:

- **Achte darauf, was du sagst.** Indem wir darauf achten, wo wir sind, wer in unserer Nähe ist und was diese anderen Personen hören oder sehen könnten, schützen wir die vertraulichen Informationen von Apple.
- **Schütze unsere Ressourcen.** Behalte alle dir von Apple anvertrauten Ressourcen und Informationen im Auge und Sorge dafür, dass sie nicht verloren gehen, missbraucht, verschwendet oder gestohlen werden.
- **Gehe mit gutem Beispiel voran.** Verhalte dich vorbildlich, um stets unsere Ressourcen und Informationen zu schützen.

Informationen über die Best Practices zum Schutz von Apple Assets und vertraulichen Apple Informationen findest du auf der Website zur Global Security.

Künstliche Intelligenz (KI)

Apple hat sich zum sicheren und verantwortungsvollen Einsatz von künstlicher Intelligenz („KI“) verpflichtet. Dazu gehören der Schutz von vertraulichen Informationen und geistigem Eigentum, der Schutz von Benutzerdaten, die Einhaltung unserer Anbieteranforderungen und die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften. Die KI-Richtlinie von Apple dient als grundlegende Anleitung für die Entwicklung und Nutzung von KI und beschreibt die Voraussetzungen für die Nutzung von KI bei Apple, unabhängig davon, ob du interne Tools verwendest, Produkte und Services entwickelst oder Code schreibst. Die Richtlinie für die individuelle Verwendung von KI legt die Voraussetzungen für die akzeptable Nutzung von KI-Tools, -Plattformen und

-Systemen für persönliche Produktivitätszwecke fest, um die Arbeit von Apple zu erleichtern („individuelle Verwendung“), und einige Organisationen haben zusätzliche Richtlinien für die KI-Nutzung, die speziell für Organisationsfunktionen gelten.

Richtigkeit der Geschäftsunterlagen und Betrug

Korrekte und ehrliche Geschäftsunterlagen sind für die Einhaltung gesetzlicher, finanzieller und verwaltungstechnischer Verpflichtungen unabdingbar. Du solltest sicherstellen, dass alle Geschäftsunterlagen und Berichte, einschließlich Spesenabrechnungen, Zeitkarten, Informationen zu Mitarbeiterleistungen wie dem Apple Matching Gifts Program und dem Mitarbeiterkaufplan, Kundeninformationen sowie technische und Produktinformationen, die in beliebigem Format erscheinen, einschließlich Korrespondenz und öffentlicher Kommunikation, umfassend, fair, genau, aktuell und verständlich sind.

Die bewusste Manipulation von Apple Geschäftsunterlagen gilt als Betrug. Dazu gehören die Änderung von Geschäftsunterlagen oder -berichten in irgendeiner Weise, die falsche Angabe von Geschäftsfakten oder das Weglassen kritischer Geschäftsinformationen, um andere in die Irre zu führen, oder die Unterstützung anderer dabei.

Du musst alle Richtlinien und Verfahren zu Geschäftsausgaben (einschließlich Spesen für Mahlzeiten und Reisen) einhalten und präzise Kostenerstattungsberichte einreichen. Die Richtlinien zu täglichen Mahlzeitenausgaben unterscheiden sich von Land zu Land. Weitere Informationen dazu findest du in der Reise- und Spesenrichtlinie.

Dokumentenmanagement

Apple ist Eigentümer aller Aufzeichnungen und Informationen, die im Rahmen der Geschäftstätigkeit von Apple erstellt oder empfangen werden. Mitarbeiter:innen sind dafür verantwortlich, Aufzeichnungen und Informationen gemäß der Apple Richtlinie zum Dokumentenmanagement zu verwalten und zu schützen. Unter einer Aufzeichnung versteht man Informationen, die das Unternehmen zur Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen oder im Rahmen der Geschäftstätigkeit als Nachweis und Vermögenswert erstellt, erhält und aufbewahrt und die im Aufbewahrungszeitraum für Aufzeichnungen aufgeführt ist.

Aufzeichnungen müssen so geführt werden, dass ihre Genauigkeit, Integrität und Sicherheit gewährleistet ist. Datenschutzgesetze können vorschreiben, wie lange diese Informationen aufbewahrt werden dürfen. Manchmal bewahrt Apple Aufzeichnungen und Informationen aus rechtlichen Gründen oder zur Prüfung über die gängige Aufbewahrungsfrist hinaus auf. Wenn du über Aufzeichnungen und Informationen verfügst, die einer gesetzlichen Aufbewahrungspflicht (Legal Hold) unterliegen, darfst du sie in keiner Weise verändern, zerstören oder löschen. Das Legal Team informiert dich bei Bedarf über gesetzliche Aufbewahrungspflichten und darüber, was diesbezüglich von dir erwartet wird.

Weitere Informationen findest du auf der Website zum Management von Aufzeichnungen. Außerdem kannst du dich an das Team für Informationskontrolle wenden.

Nebengeschäfte oder Nebenabreden

Apple dokumentiert formell die allgemeinen Geschäftsbedingungen aller Vereinbarungen, die wir eingehen. Vertragliche Bedingungen bestimmen die Rechte, Pflichten, Verbindlichkeiten und Bilanzierungsmethoden von Apple. Wir akzeptieren keine geschäftlichen Verpflichtungen außerhalb des formellen Vertragsprozesses, den das Legal Team verwaltet. Nebengeschäfte, Nebenabreden und andere informelle Dokumentationen ohne Rücksprache mit dem Legal Team sind für Mitarbeiter:innen unzulässig. Du darfst keine mündlichen oder schriftlichen Zusagen machen, durch die eine neue Vereinbarung entsteht oder die eine bereits existierende Vereinbarung ändern, ohne dir dies über den formellen Vertragsprozess genehmigen zu lassen.

Identität und Marken von Apple

Der Name Apple, die Namen unserer Produkte (bspw. iPhone) und Services (bspw. AppleCare), unsere Slogans (bspw. „Think Different“) und Logos bilden gemeinsam die Identität von Apple. Bevor du eine dieser Ressourcen öffentlich verwendest, schau in der [Markenliste](#), den [Richtlinien zu Marken und Copyrights](#) und den Richtlinien zur Corporate Identity nach, wie du sie richtig verwendest. Frage außerdem immer das Legal Team, bevor du Produktnamen, Servicebezeichnungen, Slogans oder Logos von Dritten verwendest.

Geistiges Eigentum Dritter

Apple respektiert das geistige Eigentum Dritter. Verwende nie das geistige Eigentum Dritter ohne deren Genehmigung oder einen Rechtsanspruch. Wenn du erfährst oder vermutest, dass Apple gegen das geistige Eigentum Dritter verstößt, einschließlich Patente, Urheberrechte, Markennamen oder Geschäftsgeheimnisse, kontaktiere das [Legal Team](#).

Urheberrechtlich geschützte Inhalte

Verwende oder kopiere niemals Software, Musik, Videos, Publikationen oder andere urheberrechtlich geschützte Inhalte bei der Arbeit oder für geschäftliche Zwecke, es sei denn, es ist dir oder Apple rechtlich gestattet, Kopien der geschützten Inhalte anzufertigen oder sie zu verwenden. Unter keinen Umständen darfst du Anlagen oder Geräte von Apple verwenden, um nicht autorisierte Kopien herzustellen oder aufzubewahren. Weitere Informationen zu persönlichen Inhalten auf Geräten von Apple findest du in der Richtlinie Als Mitarbeiter:in elektronische Systeme und Kommunikation verwenden.

Erfindungen, Patente und Copyrights von Apple

Apple hat ein zuverlässiges Patentprogramm, das Innovationen im Zusammenhang mit unseren aktuellen und zukünftigen Produkten und Services schützt. Sende deine Patentanmeldung über das Apple Patent System an das Apple Patent Team. Reiche Patentanmeldungen möglichst frühzeitig ein, bevor du sie außerhalb von Apple teilst, selbst wenn du einer Geheimhaltungsvereinbarung unterliegst. Andernfalls kann dies die Patentrechte von Apple beeinträchtigen.

Du darfst Erfindungen für den Privatgebrauch entwickeln, sofern sie (a) nicht mit Geräten, Materialien, Anlagen oder vertraulichen Informationen von Apple entwickelt wurden, (b) nicht durch deine Arbeit, die Arbeit von Apple oder auf Basis vertraulicher Informationen von Apple entstanden sind, und (c) in keinem Bezug zu den aktuellen oder erwarteten Geschäften, Produkten, Forschungen oder Entwicklungen von Apple stehen.

Achte auf mögliche Verletzungen der Patentrechte von Apple und informiere das Legal Team darüber. Wenn du für Apple Originalmaterialien entwickelst, die urheberrechtlich geschützt werden müssen (etwa Software), füge ihnen den Urheberrechtsvermerk von Apple hinzu und reiche beim Legal Team ein Formular zur Copyright-Offenlegung ein. Weitere Informationen dazu findest du in der Copyright-Richtlinie.

Tätigkeiten im Zusammenhang mit technischen Standards

Tätigkeiten im Zusammenhang mit technischen Standards musst du dir im Vorfeld vom Management und Legal Team genehmigen lassen. Dazu gehören der Beitritt in eine Standardisierungsorganisation oder -arbeitsgruppe, der Beitrag von Technologien oder Code zu einem Standard oder die Verwendung eines Standards bei der Entwicklung von Apple Produkten. Mehr dazu erfährst du in der Standards Legal Policy oder vom Standards Legal Team.

Tätigkeiten im Zusammenhang mit Open-Source-Software

Open-Source-Software ist eine gemeinsam erarbeitete Software mit einem Quellcode, der unter einer Open-Source-Lizenz zur Verfügung gestellt wird. Bevor du Open-Source-Software für die Infrastruktur von Apple oder zur Entwicklung von Produkten oder Services von Apple verwendest, modifizierst oder verteilst, brauchst du eine Genehmigung vom Management und Legal Team. Wie du Anfragen stellst, erfährst du unter Open Source bei Apple. Auf dieser Website findest du außerdem Informationen über persönliche Beiträge zu Open Source und erforderliche Genehmigungen.

Öffentliche Äußerungen und Presseanfragen

Alle öffentlichen oder externen Auftritte, die sich auf Produkte oder Dienstleistungen von Apple oder vernünftigerweise erwartete Produkte oder Dienstleistungen beziehen, oder öffentliche oder externe Vorträge, bei denen du als Sprecher:in im Namen des Unternehmens ausgelegt werden könntest, müssen vorab von deinem:deiner Vorgesetzten und von Corporate Communications genehmigt werden. Wenn dein Antrag genehmigt wird, darfst du von der Organisation, die deine Teilnahme beantragt hat, keine Form der persönlichen Vergütung verlangen oder annehmen, wohl aber direkt damit verbundene Ausgaben. Alle Anfragen aus den Medien, der Industrie oder von Finanzanalyst:innen, in denen du gebeten wirst, Kommentare im Namen von Apple abzugeben, oder bei denen deine Kommentare vernünftigerweise als im Namen von Apple verfasst ausgelegt werden können, müssen an Corporate Communications oder [Investor Relations weitergeleitet werden](#).

Nichts in dieser Bestimmung schränkt dein Recht ein, frei über Löhne, Arbeitszeiten oder Arbeitsbedingungen zu sprechen, einschließlich Informationen über Belästigung, Diskriminierung oder andere Verhaltensweisen, von denen du Grund zu der Annahme hast, dass sie am Arbeitsplatz unangemessen sind. Nichts in dieser Richtlinie oder einer Apple Vereinbarung sollte so ausgelegt werden, dass es dein Recht dazu einschränkt, vorausgesetzt, dass du vertrauliche Apple Informationen nicht an Dritte weitergibst. Weitere Informationen findest du im Abschnitt zu deinen Rechten als Mitarbeiter:in und auf der People Website.

Veröffentlichung von Artikeln

Wenn du in einer Publikation oder einem Blog einen Artikel oder sonstigen Beitrag zu einem Thema beisteuern möchtest, der aktuelle oder vernünftigerweise erwartbare Produkte oder Services von Apple betrifft oder als Interessenkonflikt angesehen werden könnte, musst du zuvor die Genehmigung von Corporate Communications einholen. Wenn dein Beitrag technischer oder akademischer Natur ist und sich auf Produkte oder Dienstleistungen von Apple bezieht, fülle den Fragebogen für akademische und industrienähe Aktivitäten aus, um ihn durch Legal und Business Conduct prüfen zu lassen. Wenn dein Beitrag als Interessenkonflikt eingestuft wird, brauchst du eine Genehmigung des:der Senior Vice President. Weitere Informationen findest du in den Richtlinien zu Social Media und Online-Kommunikation.

Alle Mitarbeiter:innen, die in ihrer Eigenschaft als Apple Mitarbeiter:innen eine Forschungsarbeit veröffentlichen möchten, müssen die Richtlinien auf der Business Conduct Website befolgen.

Lies den Abschnitt über deine Rechte als Mitarbeiter:in und die People Website, um mehr über die Themen zu erfahren, bei denen die Regeln zur Veröffentlichung von Artikeln nicht gelten.

Empfehlungen

In deiner Rolle als Apple Mitarbeiter:in darfst du keine Produkte oder Dienstleistungen anderer Unternehmen oder Personen empfehlen, es sei denn, dies wurde von deinem:deiner Leiter:in und Corporate Communications genehmigt. Dies gilt nicht für Aussagen im normalen Geschäftsablauf über Produkte anderer Anbieter, die von Apple verkauft werden. Wenn du eine persönliche Referenz abgeben möchtest, schau dir die Richtlinien für Arbeitsbescheinigungen an.

Individuelle Verantwortung

Wie wir Interessenkonflikte vermeiden

Ein Interessenkonflikt ist jede Aktivität, die die geschäftlichen, wettbewerblichen oder finanziellen Interessen von Apple schädigen oder den Eindruck von unangemessenem Verhalten oder geteilter Loyalität erwecken könnte. Vermeide alle Situationen, die zu einem konkreten oder vermeintlichen Interessenkonflikt führen. Wenn du dir unsicher über einen möglichen Konflikt bist, sprich mit deinem:deiner Manager:in, Business Conduct oder dem:der People Business Partner:in darüber.

Die Mitglieder des Apple Vorstands finden die für sie geltenden Voraussetzungen und Vorgehensweisen in der Richtlinie zu Interessenkonflikten von Vorstandsmitgliedern.

Im Folgenden werden alltägliche Situationen beschrieben, die zu Interessenkonflikten führen können.

Besondere private Beziehungen

Private Beziehungen am Arbeitsplatz können zu echten oder vermeintlichen Interessenkonflikten führen, wenn ein:e Beziehungspartner:in berufliche Entscheidungen für die andere Person trifft oder beeinflusst, einschließlich Arbeitsleistung und Vergütung.

Als besondere private Beziehungen gelten u. a. Ehepartner:innen, Lebensgefährte:innen, Familienmitglieder, romantische oder körperliche Beziehungen, enge Freundschaften und geschäftliche Beziehungen außerhalb von Apple. Als geschäftliche Beziehungen innerhalb von Apple gelten u. a. Servicepartner, Kund:innen, Zulieferer, Auftragnehmer:innen, Zeitarbeiter:innen oder ähnliche Arten von Beziehungen.

Führe keine Geschäfte, die Apple betreffen, mit Verwandten oder anderen, mit denen du eine besondere private Beziehung pflegst. Nutze deine Position bei Apple nicht dazu, eine bevorzugte Behandlung für dich selbst, Verwandte oder andere zu erlangen, mit denen du eine private Beziehung pflegst. Dies gilt für den Erwerb und Verkauf von Produkten, Investitionsgelegenheiten, Einstellungen, Beförderungen, die Auswahl von Auftragnehmern oder Zulieferern und alle anderen geschäftlichen Angelegenheiten.

Wenn du denkst, du stehst vor einem potentiellen Konflikt mit einem Familienmitglied oder einer anderen Person, teile dies deinem Manager und deinem People Business Partner mit, um gemeinsam mögliche Konflikte zu besprechen und zu bewältigen.

Lass nicht zu, dass Beziehungen das Arbeitsumfeld, deine Arbeit oder dein Urteilsvermögen beeinträchtigen.

In seltenen Ausnahmefällen ist eine schriftliche Genehmigung des:der leitenden Vice President deiner Organisation erforderlich.

Interessenkonflikte und Nebentätigkeiten

Nebentätigkeiten (z. B. Nebenjobs, Unternehmensgründungen, Erfindungen und Tätigkeiten in Organisationen) sind erlaubt, solange sie keinen Interessenkonflikt darstellen und die nachstehenden Regeln einhalten.

Apple betrachtet eine Nebentätigkeit im Allgemeinen als Interessenkonflikt, wenn sie:

- Für Unternehmen oder Organisationen erfolgt, die Produkte oder Services herstellen oder verkaufen, die mit Apple konkurrieren oder die Apple in Zukunft voraussichtlich ebenfalls entwickeln wird. Dies umfasst insbesondere: Apple Hardwareprodukte (z. B. PCs, Mobilgeräte, Kopfhörer), Finanzdienstleistungen, originale Inhalte,

Gesundheitsdienste, Clouddienste, jeglicher Vertrieb von Videos, Musik und eBooks sowie jegliche Software oder App.

- Geistiges Eigentum generiert oder dich über geistiges Eigentum informiert, das mit gegenwärtigen oder für die Zukunft anzunehmenden geschäftlichen Tätigkeiten, Produkten oder Services von Apple konkurriert oder in Zusammenhang steht.
- Erfordert, dass du vertrauliche Informationen von Apple offenlegst.
- Sich aus der Geschäftsbeziehung von Apple mit der externen Organisation ergibt.

In einigen Fällen kann eine Nebentätigkeit, die deiner Rolle oder deinen Aufgaben bei Apple entspricht oder ähnelt, ebenfalls als Interessenkonflikt gewertet werden. Weitere Informationen findest du auf der Business Conduct Website.

Halte mit deinem:deiner Manager:in und Business Conduct Rücksprache, um mögliche Interessenkonflikte zu beurteilen. Wenn eine Nebentätigkeit einen Interessenkonflikt darstellt, wende dich an deine:n People Business Partner:in und hole dir eine schriftliche Genehmigung von deinem:deiner Manager:in, dem Legal Team (sofern möglich) und dem:der jeweils höchstrangigen Mitarbeiter:in unterhalb des:der CEO in deiner und allen anderen relevanten Organisationen. Kontaktiere Business Conduct für rechtliche Hilfestellung.

Beachte, dass in einigen Ländern außerhalb der Vereinigten Staaten die Arbeitszeit von Arbeitnehmer:innen eingeschränkt ist, unabhängig davon, ob sie bei mehreren Arbeitgebern beschäftigt sind. Du musst die maximale Arbeitszeit berücksichtigen, bevor du eine bezahlte Nebentätigkeit aufnimmst. Bitte wende dich an den People Support, wenn du Hilfe benötigst.

Alle Teil- oder Vollzeitmitarbeiter:innen, die einer Nebentätigkeit nachgehen, müssen sich an die folgenden Vorschriften halten.

Du solltest keinesfalls:

- Arbeitszeit oder Apple Assets für externe Aktivitäten nutzen. Dazu zählen Arbeitsplatz, Telefone, Computer, Internetzugang, Kopierer und andere Ressourcen oder Services von Apple, die nicht nur gelegentlich genutzt werden.
- Deine Position bei Apple nutzen, um Ressourcen oder andere Vorteile für deine Nebentätigkeiten zu erhalten, eine Vorzugsbehandlung zu erlangen oder andere dazu zu drängen, dir dabei zu helfen.
- Eine Nebentätigkeit ausüben, die deine Leistungsfähigkeit für Aufgaben bei Apple negativ beeinflussen könnte.
- Vertrauliche Informationen von Apple verwenden.

Nichts in dieser Richtlinie schränkt dein Recht ein, eine Gewerkschaft zu gründen, einer Gewerkschaft beizutreten oder sie zu unterstützen oder sich an anderen geschützten, konzertierten Aktivitäten zu beteiligen (oder das Recht, von solchen Aktivitäten Abstand zu nehmen). Diese Aktivitäten gelten nicht als Interessenkonflikte oder externe Aktivitäten im Sinne dieser Richtlinie. Weitere Informationen zu Arbeitnehmerrechten, einschließlich des Rechts auf geschützte, konzertierte Aktivitäten, findest du auf der People Website von Apple.

App-Entwicklung

Du darfst Apps nur für persönliche Zwecke oder zu Bildungszwecken entwickeln. Es ist dir nicht erlaubt, am Entwicklerprogramm teilzunehmen oder Apps, Sticker oder andere Medien (für iOS, Android oder andere Betriebssysteme) zu teilen, zu verkaufen oder anderweitig anzubieten, es sei denn, deine Tätigkeit bei Apple erfordert es. Einige Ausnahmen gelten für Mitarbeiter:innen, die vor ihrem Einstieg bei Apple Apps erstellt haben oder für kurze Zeit bei Apple arbeiten. Wenn dies auf dich zutrifft, frage das Business Conduct Team, was dir erlaubt ist.

Positionen in Aufsichtsräten, Vorständen, Beiräten und ähnlichem

Du benötigst eine vorherige Genehmigung von Apple, um als Leiter:in, Treuhänder:in, Amtsträger:in oder Mitglied eines Aufsichtsrats, Vorstands, Beirats und ähnlichem tätig zu sein. Apple hat Vorabgenehmigungen für Positionen in bestimmten Organisationen wie Eigentümergemeinschaften und örtlichen Sport- und Kunstorganisationen, sofern deren Aktivitäten keinen potenziellen oder tatsächlichen Interessenkonflikt darstellen. Wende dich an Business Conduct, wenn du Fragen hast oder eine Position von Apple genehmigen lassen möchtest, die nicht vorab genehmigt ist. Eine Position, die einen potenziellen oder tatsächlichen Interessenkonflikt darstellt, wird wahrscheinlich nicht genehmigt.

Die oben beschriebene Vorgabe bezieht sich auf deine Tätigkeiten in Organisationen als Privatperson. Wenn du hingegen als Apple Repräsentant:in eingeladen wirst, solltest du in Rücksprache mit deinem:deiner Manager:in, Legal und allen anderen betroffenen Teams entscheiden, ob Apple dieser Organisation beitreten sollte und ob du dafür am besten geeignet bist. Wenn es sich um eine Position in einem Beirat des öffentlichen Sektors handelt, arbeite mit Business Conduct zusammen, um zu beurteilen, ob sich deine Teilnahme auf die Fähigkeit von Apple auswirken könnte, mit dieser Behörde zu interagieren. Du solltest auch Corporate Communications konsultieren, falls möglich.

Rotationen (Nur Operations)

Operations Manager:innen müssen dafür sorgen, dass ihre Mitarbeiter:innen, die Beschaffungs-, Vertrags-, Finanz- oder Kapazitätsentscheidungen mit Zulieferern treffen oder maßgeblich beeinflussen, ihre Position alle drei Jahre wechseln, um mit anderen Zulieferern zusammenzuarbeiten. Ausnahmen unterliegen einer jährlichen Überprüfung und Genehmigung durch den:die Vice President. „Zulieferer“ umfasst jede Person, die eine Geschäftsbeziehung (direkt oder indirekt) mit Apple oder der Lieferkette von Apple hat oder hatte.

Persönliche Kapitalanlagen

Investiere nicht in Unternehmen, die Konkurrenten oder Geschäftspartner von Apple sind, sofern die Investition einen Interessenkonflikt darstellt. Um festzustellen, ob die Investition einen Interessenkonflikt darstellt, überlege dir, ob du infolge deiner Investition Transaktionen zwischen Apple und dem betreffenden Unternehmen beeinflussen könntest.

Wenn du über nicht öffentliche Informationen über einen aktuellen oder potenziellen Apple Geschäftspartner verfügst, darfst du nicht in dieses Unternehmen investieren, unabhängig davon, ob das Unternehmen börsennotiert ist oder die Informationen einen wesentlichen Einfluss auf den Wert des Unternehmens haben könnten. Beachte, dass eine Investition einen Interessenkonflikt darstellen kann und auch dann vermieden werden muss, wenn sie nicht gegen die Insiderhandelsregeln und die Insiderhandelsrichtlinie von Apple verstößt. Wenn ein echter oder scheinbarer Konflikt auftritt, teile den Konflikt deinem:deiner Vorgesetzten mit, um gemeinsam mit dem People Team und dem Business Conduct Team festzustellen, ob ein Konflikt besteht, und gegebenenfalls den besten Ansatz zur Beseitigung des Konflikts zu finden. Du kannst dich auch an das Business Conduct Team wenden, um Hilfe zu erhalten.

Insidergeschäfte

Kaufe oder verkaufe niemals Apple Wertpapiere, einschließlich Apple Aktien, auf Grundlage von nicht öffentlichen Informationen, die einen wesentlichen Effekt auf den Wert der Wertpapiere haben könnten. Es ist unrechtmäßig und verstößt gegen die Apple Richtlinien, Freund:innen und Familienmitgliedern auf Basis wesentlicher, nicht öffentlicher Informationen Tipps darüber zu geben, wann sie Wertpapiere kaufen oder verkaufen sollen. Dies gilt für Entscheidungen bezüglich des Kaufs oder Verkaufs von Apple Aktien oder Aktien von Zulieferern, Herstellern, Anbietern oder Kund:innen (etwa Mobilfunkanbieter oder andere Vertriebspartner).

Informationen gelten als wesentlich, wenn sie von einem Investor, der über den Kauf oder Verkauf eines Wertpapiers entscheidet, wahrscheinlich als wichtig erachtet würden oder wenn sie den Marktpreis des Wertpapiers wahrscheinlich erheblich beeinflussen werden. Sowohl positive als auch negative Informationen können wesentlich sein. Beispiele von potenziell wesentlichen Informationen umfassen Geschäftsergebnisse, Informationen zu neuen Produkten oder wesentlichen Funktionen, Zeitpunkte der Bekanntgabe von neuen Produkten und Produkteinführungen, Meldungen über eine anhängige oder geplante Akquisition oder andere Unternehmenstransaktionen, wesentliche Veränderungen bei der Materialbeschaffung oder -verfügbarkeit, Veränderungen der Dividendenpolitik, wesentliche Produktmängel oder Produktmodifikationen sowie erhebliche Vorfälle hinsichtlich Cybersicherheit, Datensicherung oder Datenschutz.

Leerverkäufe, Transaktionen, die eine Wertabnahme von Apple Wertpapieren absichern oder ausgleichen, und Transaktionen mit Derivaten von Apple Aktien sind in jedem Fall untersagt, einschließlich Prepaid-Verträge mit variablem Termingeschäft, Equity Swaps, Collars, Options, Warrants, Puts, Calls und ähnlicher Instrumente in Bezug auf Marktanteile von Apple Aktien.

Weitere Infos zu Einschränkungen des Wertpapierhandels sowie Antworten auf häufige Fragen findest du in der Richtlinie zu Insidergeschäften oder wende dich per E-Mail an das Insider Trading Team.

Spenden

Wir ermutigen dich dazu, wohltätige Zwecke deiner Wahl zu unterstützen, solange du dafür keine Apple Ressourcen nutzt oder bereitstellst (einschließlich deiner Arbeitszeit oder der Nutzung von Räumlichkeiten, Geräten oder Geldern von Apple). Alle Spenden, die im Zusammenhang mit Apple Ressourcen getätigt werden, werden vom Corporate Donations Team verwaltet und müssen von dem:der Vice President des Environment, Policy & Social Initiatives Teams genehmigt werden. Für jede Spende über 100.000 USD wird eine Genehmigung des:der CEO oder CFO benötigt. Weitere Informationen zum Thema Spenden findest du in der Finanzrichtlinie. Diese Richtlinie hindert dich jedoch nicht daran, am Apple Matching Gifts Program teilzunehmen, eine gemeinnützige Einrichtung deiner Wahl zu unterstützen oder an unserem weltweiten Programm für ehrenamtliche Tätigkeiten teilzunehmen.

Politische Spenden

Apple tätigt keine politischen Spenden an individuelle Kandidat:innen oder politische Parteien. Alle politischen Unternehmensspenden, egal ob Gelder oder Sachspenden (einschließlich des Verleihens oder Spendens von Geräten oder technischen Services), müssen vorab von dem:der CEO von Apple genehmigt und von Government Affairs und Political Compliance bearbeitet werden, um sicherzustellen, dass alle gesetzlichen Regelungen und Apple Richtlinien eingehalten werden. Du darfst keine Apple Ressourcen wie die Arbeitszeit unserer Mitarbeiter:innen oder unsere Räumlichkeiten, Geräte oder Geldmittel verwenden, um persönlich Kandidat:innen und Kampagnen zu unterstützen. Außerdem darf Apple seinen Mitarbeiter:innen keine politischen Spenden erstatten. Weitere Informationen dazu findest du in der Richtlinie zu Corporate Political Compliance und auf der [Apple Public Policy Advocacy Website](#).

Private politische Aktivitäten

Du darfst persönlich an politischen Aktivitäten teilnehmen, einschließlich der Kandidatur und Übernahme einer politischen Position und der Unterstützung von Kandidat:innen und Anliegen, solange du die folgenden Vorschriften befolgst:

- Du darfst Apple bei politischen Aktivitäten oder in Kampagnenmaterialien nicht repräsentieren und auch nicht den Eindruck erwecken, dies zu tun.

- Gib keine öffentlichen Stellungnahmen ab, die fälschlicherweise so gedeutet werden könnten, als wären sie im Namen von Apple abgegeben worden, oder den Eindruck vermitteln, dass Apple eine bestimmte Gesetzgebung, Position oder Thematik befürwortet.
- Verwende keine Arbeitszeit, Geräte oder Ressourcen von Apple für politische oder Wahlkampfaktivitäten.
- Wenn du ein öffentliches Amt ausübst, musst du dich eventuell wegen Befangenheit aus Apple Angelegenheiten zurückziehen.

Geschenke

Das Empfangen oder Verschenken von Geschenken kann zu konkreten oder vermeintlichen Interessenkonflikten führen und den Anschein von Günstlingswirtschaft oder eine Erwartung von Gegenleistung erwecken. Dies kann dazu führen, dass die Objektivität von Mitarbeiter:innen beeinträchtigt wird. Diese Richtlinie gilt für das Machen oder Annehmen von Geschenken an oder von derzeitigen oder potenziellen Servicepartnern, Zulieferern, Kund:innen oder anderen Geschäftspartnern, mit denen du eine Geschäftsbeziehung hast oder zukünftig vielleicht haben wirst. Geschenke, die Mitarbeiter:innen untereinander austauschen, fallen nicht unter diese Richtlinie. Geschenke an Behördenvertreter:innen oder Gesundheitsdienstleister unterliegen zusätzlichen Anforderungen, wie unten beschrieben.

Unter dem Begriff „Geschenk“ versteht man etwas von Wert, einschließlich Speisen, Reisen, Unterhaltung (einschließlich Tickets), Gegenstände mit Apple Logo, Geräte (einschließlich Leihgaben) sowie Rabatte. Geschenke müssen gesetzlich zulässig sein, und Geschenke, mit denen eine Entscheidung beeinflusst werden soll, sind unter allen Umständen untersagt. Geschenke in Form von Bargeld oder Zahlungsmitteläquivalenten (etwa Gutscheine) sind niemals gestattet. Die Geschenkerichtlinie gilt auch, wenn du ein Geschenk selbst bezahlst, ohne dir die Kosten von Apple zurückerstatten zu lassen.

Apple Mitarbeiter:innen unterliegen einer Null-Geschenke-Regel oder einer 150-USD-Geschenke-Regel, je nach Organisation. Welche Regel für dich gilt, erfährst du auf der Business Conduct Website auf der Seite zu Geschenken. Mitarbeiter:innen, die der Null-Geschenke-Regel unterliegen, dürfen keine Geschenke von irgendeinem Wert machen oder annehmen. Wichtige Ausnahmen von dieser Regel findest du unten. Mitarbeiter:innen, die der 150-USD-Geschenke-Regel unterliegen, dürfen Geschenke machen oder annehmen, wenn ihr Wert höchstes 150 USD beträgt. Wichtige Ausnahmen von dieser Regel findest du unten.

Wichtige Ausnahmen

Geschenke, die unter die folgenden Ausnahmen fallen, sind unabhängig von der Geschenkerregel für die meisten Mitarbeiter:innen zulässig (können jedoch zusätzliche Genehmigungen erfordern):

- **Geschäftssessen.** Mit Ausnahme von Apple Store Mitarbeiter:innen dürfen unsere Mitarbeiter:innen angemessene und adäquate Geschäftsessen anbieten und akzeptieren, sofern sie nicht zu häufig und die Kosten nicht zu hoch sind. Alle von Apple bezahlten Mahlzeiten müssen den Bestimmungen der Apple Richtlinie zur Reise- und Kostenerstattung entsprechen. Mitarbeiter:innen in Operations benötigen eine Genehmigung von ihren Manager:innen, um Geschäftsessen anzunehmen. Die Genehmigung sollte wenn möglich im Vorfeld erfolgen.
- **Artikel mit geringem Wert.** Mit Ausnahme von Operations und Apple Store Mitarbeiter:innen dürfen unsere Mitarbeiter:innen gelegentlich Werbeartikel von geringem Wert oder andere Zeichen der Wertschätzung annehmen.
- **Teilnahme an geschäftsrelevanten Veranstaltungen.** Mit Ausnahme von Operations und Apple Store Mitarbeiter:innen werden Gratistickets für Sportveranstaltungen und andere Unterhaltungsangebote, die in direktem Zusammenhang mit der Arbeit der Mitarbeiter:innen stehen und Teil der legitimen Geschäftstätigkeit von Apple sind, gemäß der Apple Richtlinie nicht als Geschenke betrachtet. Ermittle mit deinem:deiner Manager:in, ob die Teilnahme an einer Veranstaltung direkt mit deiner Rolle zusammenhängt. Bei kostspieligen oder hochrangigen Events solltest du deine Teilnahme mit deinem:deiner Manager:in und Vice President besprechen. Mitarbeiter:innen sollten Beziehungen, die durch ihre geschäftlichen Tätigkeiten bei Apple entstanden sind, niemals zu ihrem persönlichen Vorteil nutzen, etwa zum Erhalt schwer zugänglicher Tickets. Dies gilt als Vorzugsbehandlung und kann einen Interessenkonflikt darstellen.

- **Konferenzen.** Mit Ausnahme von Operations und Apple Store Mitarbeiter:innen sind kostenlose Tickets für Konferenzen, die Anbieter, Zulieferer oder Dritter anbieten, zulässig, sofern die Tickets für alle Teilnehmer:innen kostenlos sind, im Rahmen eines Vertrags mit Apple angeboten werden oder allen Kund:innen des betreffenden Anbieters angeboten werden. Tickets, die diese Kriterien nicht erfüllen, fallen nicht unter diese Ausnahme und bedürfen einer Zustimmung, wenn ihr Wert den für dich geltenden Geschenkgrenzwert übersteigt. Von Apple erworbene Konferenztickets sind kein Geschenk.
- **Von Anbietern bereitgestellter lokaler Bodentransport.** Operations Mitarbeiter:innen dürfen einen von Anbietern bereitgestellten lokalen Bodentransport zum und vom Arbeitsplatz akzeptieren.

Etwaige weitere Ausnahmen müssen von dem:der Vice President genehmigt werden. Mitarbeiter:innen auf Vice President Ebene benötigen eine Genehmigung ihrer Manager:innen.

Geschenke ablehnen und zurückgeben

Geschenke, die den für dich geltenden Grenzwert übersteigen, müssen abgelehnt und schnellstmöglich zurückgegeben werden. Wenn es dir nicht möglich oder unangebracht ist, ein Geschenk abzulehnen oder zurückzugeben, informiere nach Erhalt des Geschenks sofort deine:n Manager:in und People Business Partner:in und kontaktiere dann Business Conduct, um weitere Unterstützung zu erhalten. Verderbliche, nicht alkoholische Geschenke dürfen in einem Gemeinschaftsbereich aufbewahrt werden und von den Mitarbeitenden geteilt werden. Weitere Informationen dazu findest du auf der Business Conduct Website.

Produktproben

Derzeitige und potenzielle Anbieter und Zulieferer stellen Apple manchmal Produktproben zu Testzwecken bereit. Diese Proben sind keine Geschenke und dürfen nicht für persönliche Zwecke verwendet werden. Angenommene Proben müssen gemäß der internen Abteilungsrichtlinie dokumentiert und, soweit angemessen, nach dem Test an den Anbieter oder Zulieferer zurückgeschickt werden.

Geschenke an Behördenvertreter:innen

Apple erlaubt Geschenke an Behördenvertreter:innen ausschließlich im Rahmen der geltenden Gesetze und Richtlinien. Als Behördenvertreter:in gilt jede Person, die mit öffentlichen Geldern entlohnt wird oder eine öffentliche Funktion ausübt. Dazu zählen sowohl Personen, die in öffentliche Ämter gewählt oder ernannt werden, als auch Personen, die für lokale, staatliche oder nationale Behörden, öffentliche internationale Organisationen, öffentliche (staatseigene oder staatlich geführte) Schulen sowie staatliche oder staatlich geführte Unternehmen tätig sind. Personen in den genannten Beschäftigungsverhältnissen gelten ungeachtet ihres Titels oder ihrer Position als Behördenvertreter:innen.

US-Behördenvertreter:innen

Mit Ausnahme von Erfrischungen von geringem Wert (bis 10 USD) müssen alle Geschenke an US-Behördenvertreter:innen vorab von Political Compliance genehmigt werden oder den internen Richtlinien entsprechen (sofern verfügbar), einschließlich der Offenlegungsvorschriften.

Behördenvertreter:innen anderer Länder

In vielen Ländern sind formelle oder symbolische Geschenke an Behördenvertreter:innen bei bestimmten Anlässen üblich. Alle Geschenke im Wert von über 10 USD benötigen eine Vorabgenehmigung von Political Compliance oder der örtlichen Apple Rechtsberatung. Mahlzeiten, die mit den veröffentlichten Richtlinien für ein Land in Einklang stehen, sind zulässig und müssen nicht vorab genehmigt werden. Häufige und/oder üppige Mahlzeiten können den Anschein erwecken, dass sie eine geschäftliche Entscheidung beeinflussen sollen, und sind daher unangemessen.

Geschenke an Gesundheitsdienstleister

Die Bereitstellung von Geschenken an Gesundheitsdienstleister (HCP) kann in einigen Fällen verboten sein oder eine Offenlegung gemäß den geltenden Gesetzen oder Richtlinien erfordern. Ein HCP ist jede Person oder Organisation, die an der Bereitstellung, Empfehlung, dem Kauf oder der Verwaltung von Gesundheitsdienstleistungen oder medizinischen Technologien beteiligt ist. Dazu gehören Ärzt:innen, Krankenschwestern, Krankenhausverwalter:innen, Gesundheitssysteme und Beschaffungspersonal. Da Einschränkungen für HCP-Interaktionen komplex sind und je nach Gerichtsstand variieren, musst du dich an Health & Studies Compliance wenden, bevor du einem HCP etwas von Wert gibst. Die Verwendung von Geschenken, um HCPs zu beeinflussen oder sie dazu zu ermutigen, Apple Produkte zu verwenden, zu kaufen oder zu empfehlen, ist immer verboten.

Geschäftsintegrität

Regierungskund:innen

Regierungen sind besondere Kunden für Apple. Ihre Vorgaben für Ausschreibungen, Preisgestaltung, Offenlegung und Zertifizierung unterscheiden sich häufig von anderen. Halte Rücksprache mit dem Legal Team, wenn du an Ausschreibungen von Regierungskund:innen teilnimmst, und wende dich bei Fragen zur Einhaltung der damit verbundenen Vorschriften an Business Conduct.

Beschäftigung von Personen im öffentlichen Dienst

Die Aufgaben und Dienstleistungen, die ehemalige Regierungs- und Militärangehörige sowie andere Mitarbeiter:innen des öffentlichen Diensts als Mitarbeiter:innen und Berater:innen von Apple ausüben dürfen, sind oft durch bestimmte Gesetze beschränkt, insbesondere im Zusammenhang mit den Bereichen, in denen sie im öffentlichen Dienst tätig waren. Beschäftigungsverhandlungen mit Regierungsmitarbeiter:innen unterliegen womöglich gesetzlichen Beschränkungen und Offenlegungsvorgaben, insbesondere dann, wenn die Mitarbeiter:innen in geschäftliche Interessen von Apple verwickelt sind. Wende dich vor solchen Verhandlungen an Political Compliance. Stelle nie eine Person ein, um im Gegenzug eine geschäftliche Beziehung anzubahnen oder zu behalten oder um einen unangemessenen Vorteil zu sichern. Es ist außerdem untersagt, eine Person im Tausch für jegliche Art von Sonderbehandlung einzustellen. Weitere Informationen dazu findest du in der Anti-Corruption Recruiting Policy.

Bestechung und Korruption

Bei Apple billigen wir in unserer Geschäftstätigkeit keinerlei Korruption. Korruption kann viele Formen annehmen, am häufigsten jedoch ist die Bestechung. Eine Bestechung umfasst alles von Wert (darunter Bargeld, Zahlungsmitteläquivalente wie Gutscheine, Geschenke, Mahlzeiten, Reisen und Unterhaltungsangebote), das einer Person angeboten oder geschenkt wird, um im Gegenzug eine geschäftliche Beziehung anzubahnen oder zu behalten oder um einen unangemessenen Vorteil zu sichern. Du darfst Bestechungen weder anbieten noch annehmen, unabhängig davon, ob die betreffende Person ein:e Behördenvertreter:in oder eine Privatperson ist. Kick-backs, also Schmiergelder, sind eine Form der Bestechung, bei der einer Person Geld oder eine geldwerte Zuwendung angeboten wird, um eine Leistung (etwa Informationen, Ermäßigungen oder Gefallen) für einen Dritten zu erbringen. Kick-backs sind nicht erlaubt und von Apple strengstens untersagt.

Facilitation Payments, also die Zahlung geringer Beträge ohne rechtliche Grundlage, sind eine Form der Bestechung, mit denen in der Regel routinemäßige, nicht in freiem Ermessen stehende behördliche Aufgaben gefördert oder beschleunigt werden sollen. Diese Zahlungen sind nicht erlaubt und von Apple strengstens untersagt. Ausnahmen können in Situationen erfolgen, die eine unmittelbare Bedrohung für Gesundheit und Sicherheit darstellen; derartige Situationen müssen umgehend an Business Conduct gemeldet werden.

Apple kann für Bestechungen, Kick-backs und/oder Facilitation Payments verantwortlich gemacht werden, die Dritte im Rahmen der Geschäftstätigkeiten von Apple vornehmen. Bevor du Dritte beauftragst, die im Namen von Apple mit Regierungs- oder Behördenvertreter:innen interagieren, finde in Rücksprache mit Business Conduct heraus, ob wir zusätzliche Due-Diligence-Prüfungen durchführen müssen.

Weitere Informationen dazu findest du in der [Antikorruptionsrichtlinie](#) sowie in den relevanten Ressourcen auf der Business Conduct and Global Compliance Website.

Geldwäsche

Unter Geldwäsche versteht man den Versuch von Personen oder Organisationen, illegale Gelder zu verschleiern oder den Anschein zu erwecken, dass diese Gelder legitim sind. Geldwäsche ist illegal und von Apple strengstens untersagt. In manchen Ländern sind wir dazu verpflichtet, verdächtige Aktivitäten zu melden. Wenn du in direktem Kontakt mit Kund:innen und Anbietern stehst, können diese Verhaltensweisen auf Geldwäsche hinweisen:

- Versuche, große Zahlungen in bar vorzunehmen
- Zahlungen durch eine Partei, die nicht Teil des Vertrags ist
- Aufforderungen, mehr als den im Vertrag genannten Betrag zu bezahlen
- Zahlungen in Währungen, die nicht im Vertrag festgelegt wurden
- Zahlungen von einem ungewöhnlichen, nichtbetrieblichen Konto
- Transaktionen, die ein ungewöhnliches Muster bilden (etwa Großeinkäufe von Produkten oder Gutscheinen oder wiederholte Barzahlungen)

Wettbewerbs- und Handelspraktiken

Wettbewerb und Innovation zählen zu den zentralen Werten der Unternehmenskultur von Apple. Konkurrenz sehen wir als Ansporn, für unsere Kund:innen die besten Produkte zu entwickeln. Apple wird nie versuchen, anhand illegaler Vereinbarungen mit Wettbewerbern seine Konkurrenz zu beseitigen oder zu verringern. Übereinkommen mit Wettbewerbern unterliegen in allen Ländern strengen Kontrollen. Übereinkommen mit Händlern, Vertriebsstellen und Zulieferern geben ebenso Anlass zur Kontrolle, insbesondere, wenn Apple eine führende Marktposition hat.

Du solltest nie:

- Informationen mit Wettbewerbern austauschen oder mit ihnen Vereinbarungen in Bezug auf Preise, Richtlinien, vertragliche Bindungen, Kosten, Bestände, Marketingstrategien, Kapazitätsplanungen oder etwaige andere wettbewerbsrelevante Daten eingehen.
- Mit Wettbewerbern vereinbaren, Umsatzgebiete, Produkte oder Kund:innen untereinander aufzuteilen oder einander zuzuweisen.
- Mit Händler:innen ohne rechtliche Genehmigung den Verkaufspreis von Apple Produkten absprechen. Händler:innen können ihre Verkaufspreise eigenständig festlegen.
- Faire Ausschreibungsverfahren verletzen (einschließlich stiller Ausschreibungsperioden) oder Informationen zur Bevorteilung eines bestimmten Anbieters bereitstellen.
- Diese Punkte sind wichtig: Lasse dich bei Fragen stets vom Competition Law Team beraten. Weitere Informationen dazu findest du in der [Richtlinie zum Kartell- und Wettbewerbsrecht](#).

Erlangen und Verwenden von Geschäftsinformationen

Informationen über Kund:innen, Wettbewerber und Märkte zu sammeln, in denen wir handeln, ist eine gängige Geschäftspraktik, die wir jedoch immer mit Integrität ausüben sollten. Du darfst grundsätzlich Informationen aus öffentlichen Quellen, Studien und der Wettbewerbsforschung beziehen. Persönliche Daten von Dritten sollten nicht ohne Bestätigung des Privacy Teams eingeholt werden. Die Beschaffung geschäftlicher Informationen mit illegalen oder unethischen Mitteln ist untersagt. Es ist untersagt, sich an Diebstahl, Spionage oder an einem Verstoß gegen eine Geheimhaltungsvereinbarung zu beteiligen. Es ist in der Regel unethisch, vertrauliche und nicht öffentliche Informationen über einen Wettbewerber zu verwenden, die du versehentlich oder von unbekannten Quellen erfährst. Wenn dir solche Informationen vorliegen, kontaktiere sofort deine:n Manager:in, das Legal Team oder Business Conduct.

Handelsbeschränkungen und Import-/Exportkontrollen

Viele Länder führen periodisch Beschränkungen für Importe, Exporte und andere Geschäfte mit bestimmten Ländern, Personen oder Gruppen ein. Dazu gehören unter anderem der Handel von Rohstoffen oder Technologien, Reisen in und aus einem sanktionierten Staat sowie Investitionen. Bestimmte Gesetze verbieten außerdem die Unterstützung von Boykotten. Wenn der grenzüberschreitende Verkauf und Versand von Produkten, Technologien oder Services in deinen Aufgabenbereich fällt, konsultiere immer das Global Export and Sanctions Compliance Team, bevor du Waren beförderst. Weitere Informationen dazu findest du in der Richtlinie zu Ausfuhrkontroll- und Sanktionsvorschriften.

Private Mitarbeiterinformationen

Du darfst niemals die personenbezogenen Daten von Kolleg:innen oder potenziellen Mitarbeiter:innen weitergeben, es sei denn, diese Person gibt die Informationen selbst öffentlich bekannt oder erteilt dir die Erlaubnis, sie weiterzugeben. Dazu gehören Informationen über zur Gesundheit, die Nummer des nationalen Passes oder Leistungs- und Disziplinarangelegenheiten. Dies gilt nicht für geschützte konzertierte Aktivitäten. Etwaige gesetzliche oder geschäftlich erforderliche Ausnahmen solltest du von deinem:deiner Manager:in und dem Legal Team genehmigen lassen.

Als Mitarbeiter:in bei Apple sollte dir bewusst sein, dass wir gemäß örtlicher Gesetze und Vorschriften sowie im Einklang mit unserem Prüfungsverfahren ggf. einen der folgenden Schritte durchführen, wenn du auf Netzwerke oder Systeme von Apple zugreifst oder ein Gerät (egal in wessen Besitz) verwendest, um Geschäfte für Apple zu tätigen:

- Alle gesendeten, abgerufenen, angezeigten oder gespeicherten Daten und Nachrichten (u. a. in iCloud, der Nachrichten App oder anderen persönlichen Accounts) abrufen, durchsuchen, überwachen und archivieren.
- Physische, elektronische und Video-Überwachungen durchführen; Arbeitsplätze durchsuchen (Aktenschränke, Schreibtischschubladen und Büros, auch abgesperrt); Telefonaufzeichnungen einsehen; oder Gegenstände auf dem Unternehmensgelände durchsuchen, die nicht Eigentum von Apple sind (bspw. Rucksäcke, Handtaschen).
- Informationen, die bei einer Durchsuchung entdeckt wurden und auf rechtswidriges Verhalten hindeuten können, ohne Vorankündigung an Strafverfolgungsbehörden weitergeben.

Obgleich eine begrenzte Privatnutzung von Apple Geräten und Systemen erlaubt ist, kann Apple seine Geräte und Systeme ggf. überwachen. Beachte bitte, dass die Privatsphäre von Inhalten oder persönlichen Informationen auf Apple Systemen und Netzwerken (einschließlich VPN) nicht bedingungslos geschützt ist. Mehr dazu erfährst du in den Richtlinien zur Informationssicherheit sowie im Leitfaden zum Schutz personenbezogener Daten auf der People Website. Dort werden die Rechte von Apple und deine Rechte bei geschäftlichen Tätigkeiten für Apple sowie bei der Verwendung aller von Apple bereitgestellten Geräte näher erklärt. Mehr dazu erfährst du beim Privacy Team.

Wir werden unser Auskunftsrecht nicht ausüben, um gewerkschaftliche oder andere geschützte konzertierte Aktivitäten zu überwachen. Weitere Informationen zu Arbeitnehmerrechten, einschließlich des Rechts auf gewerkschaftliche oder andere geschützte, konzertierte Tätigkeiten, findest du auf der People Website.

Menschenhandel

Bei Apple behandeln wir alle Personen in unserem Unternehmen und unserer Zuliefererkette mit Würde und Respekt.

Wir setzen uns für die Einhaltung der Menschenrechte in unserem globalen Zulieferernetzwerk und für den Schutz unseres Planeten ein, den wir uns alle teilen. Menschenhandel und unfreiwillige Arbeit sind sowohl in unserer Lieferkette als auch in unserem eigenen Unternehmen streng verboten. Solltest du Kenntnisse über Menschenhandel oder Verhaltensweisen haben, die Menschenhandel ermöglichen, musst du dies schnellstmöglich Business Conduct melden. Bestimmte Apple Mitarbeiter:innen, die mit der US-Regierung interagieren, müssen zusätzliche Anforderungen für staatliche Auftragnehmer:innen erfüllen. Weitere Informationen findest du in unserer Richtlinie gegen Menschenhandel.

Ressourcen

[Apple Erklärung zu den Richtlinien bezüglich des Kartell- und Wettbewerbsrechts](#)

[Business Conduct Helpline](#)
(per Webformular und Telefon)

[Antikorruptionsrichtlinie](#)

[Apple Datenschutzrichtlinie für Kund:innen](#)

[Whistleblowing-Richtlinie von Apple](#)

[Menschenrechtsrichtlinie von Apple](#)

[Verhaltenskodex für Apple Zulieferer](#)

[Apple Verhaltenskodex für Dritte](#)

[Apple Website zur politischen Interessenvertretung](#)

[Geistiges Eigentum](#)

[Investor Relations](#)

[Ansprechpartner der Rechtsabteilung](#)

[Informationen zu Marken und Urheberrechten](#)

[Markenliste](#)